

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Profil KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan merupakan firma yang bergerak di bidang jasa akuntansi dan profesional. Firma ini didirikan pada tahun 2005 oleh beberapa mitra yang sebelumnya merupakan auditor internal di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Pengalaman yang dimiliki oleh para pendirinya, menjadi komitmen dalam menyediakan layanan berkualitas tinggi dan sesuai dengan standar profesional. Selama lebih dari satu dekade, KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan melayani klien sektor publik dan swasta dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan.

Firma ini menyediakan layanan *Audit & Assurance, Taxation, Accounting Advisory*, dan *Enterprise Risk Services*. Seluruh layanan dirancang untuk membantu klien memenuhi kewajiban keuangan, meningkatkan efisiensi, dan mengelola risiko bisnis secara strategis. Sebagai mitra bisnis, mereka mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan usaha klien. Kantor pusat berlokasi di Jakarta, dengan cabang di Bandung, Bekasi, Bogor, dan Pekanbaru untuk memperluas akses layanan. Keberadaan kantor cabang diharapkan dapat menjangkau lebih banyak klien dan memberikan pelayanan berbagai daerah.

KAP memperoleh izin resmi dari Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan Surat Izin Usaha KAP No. KEP-440/KM.1/2013 pada 19 Juni 2013. Firma ini juga terdaftar di berbagai lembaga otoritas seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan Bank Indonesia. Pendaftaran

tersebut menunjukkan bahwa entitas telah memenuhi standar regulasi yang ketat dan dapat dipercaya dalam menjalankan layanan akuntansi, audit, serta konsultasi bisnis. Pengakuan ini membuktikan bahwa organisasi tersebut memiliki kredibilitas dalam menangani berbagai klien dari sektor swasta maupun pemerintahan.

Firma ini resmi menjadi anggota XLNC AG pada 28 Februari 2019, sebuah asosiasi global yang menanungi firma akuntansi, hukum, dan manajemen independen dari berbagai negara. XLNC AG berkantor pusat di Zug, Swiss, dan memiliki jaringan luas yang mendukung pertukaran bisnis serta kolaborasi lintas negara. Keanggotaan ini memperkuat posisi sebagai KAP dengan wawasan global sambil mengutamakan pelayanan sesuai kebutuhan lokal. KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan menerima *Letter of Marking List of Foreign Audit Organization* (OAA) No. 5-348/MK.1PPPK/2019 pada 24 Juli 2019. Berbekal pengalaman luas, jaringan kuat, dan tim profesional kompeten, KAP berkomitmen memberikan layanan terbaik bagi klien di berbagai sektor industri.

Logo KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan dapat dilihat pada Gambar 2.1



**Gambar 2. 1 Logo KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

Sumber: KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan (2025)

## **2.2 Jasa Layanan KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan menyediakan layanan jasa profesional di bidang akuntansi, audit, perpajakan dan konsultasi keuangan. Seluruh layanan dirancang profesional, akurat, dan sesuai regulasi untuk berbagai sektor industri.

### **1. Jasa Audit dan Asuransi (*Audit & Assurance*)**

Layanan *Audit & Assurance* bertujuan untuk membantu klien meningkatkan transparansi dan kredibilitas laporan keuangan. Audit dilakukan sesuai dengan standar profesional untuk memastikan bahwa laporan keuangan telah disusun dengan benar sesuai standar akuntansi. KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan juga menawarkan *review* laporan keuangan serta *Agreed Upon Procedures*, dirancang sesuai dengan kebutuhan spesifik klien. Layanan lainnya mencakup *Initial Public Offering* (IPO), serta *Financial Due Diligence* untuk menilai kelayakan kondisi keuangan sebelum transaksi bisnis berlangsung. Selain itu, *review atas Pro-Forma Financial Information* juga ditawarkan dan berbagai layanan asuransi lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan klien.

### **2. Perpajakan (*Taxation*)**

Di bidang perpajakan, KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan menyediakan layanan komprehensif mulai dari konsultasi pajak rutin hingga pendampingan dalam proses penyelesaian sengketa pajak. Layanan ini mencakup audit pajak, keberatan pajak, banding pajak, gugatan pajak, hingga peninjauan kembali. KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan juga menyediakan layanan *Tax Diagnostic Review* dan *Tax Due Diligence* untuk

mengidentifikasi risiko dan potensi perbaikan dalam manajemen pajak perusahaan. Layanan *Tax Compliance* disediakan untuk memastikan pelaporan dan pembayaran pajak dilakukan secara tepat waktu. Selain itu, jasa penyusunan dokumentasi *Transfer Pricing*, serta registrasi NPWP dan PKP juga ditawarkan bagi entitas yang membutuhkannya.

### **3. Konsultasi Keuangan (*Accounting Advisory*)**

KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan menyediakan layanan konsultasi keuangan untuk membantu klien dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan. Layanan yang ditawarkan mencakup peramalan dan proyeksi keuangan (*Financial Forecast and Projections*), kompilasi laporan keuangan, hingga bantuan dalam penerapan standar akuntansi terbaru. Layanan *Outsourcing and Accounting Services*, termasuk pembukuan dan pelaporan keuangan untuk entitas yang membutuhkan efisiensi operasional. Dalam hal transisi menuju standar pelaporan internasional, KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan mendampingi klien melalui layanan *IFRS Implementation Advisory Assurance* agar perusahaan tetap patuh pada standar yang diakui secara global.

### **4. Manajemen Risiko Perusahaan (*Enterprise Risk Services*)**

Layanan manajemen risiko perusahaan bertujuan untuk membantu klien dalam mengidentifikasi, mengelola, dan memitigasi risiko yang dapat mempengaruhi stabilitas serta operasional bisnis. Layanan ini mencakup Audit Sistem Teknologi Informasi (IT Audit) dengan dukungan spesialis IT untuk menilai efektivitas dan keamanan sistem yang digunakan perusahaan.

Evaluasi terhadap pengendalian internal serta kepatuhan terhadap regulasi dilakukan melalui layanan *Information and Control Review* serta *Contract Risk and Compliance*. Layanan *Fraud and Investigation* dirancang untuk mendeteksi penyimpangan dalam operasional perusahaan. Layanan ini bertujuan untuk meningkatkan tata kelola, transparansi, dan keberlangsungan bisnis.

## **2.3 Visi dan Misi KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

### **2.3.1 Visi:**

Menjadikan perusahaan kami diakui secara global sebagai perusahaan unggulan yang memberikan layanan profesional terbaik kepada klien-klien kami dengan standar yang sangat tinggi, (menjadi kantor akuntan publik yang andal dan kompetitif untuk mendukung kebutuhan klien kami).

### **2.3.2 Misi:**

Selalu menciptakan hubungan yang saling menguntungkan dan memberikan nilai tambah kapda klien untuk layanan yang diberikan.

1. Bertindak dengan kejujuran dan integritas;
2. Menjaga kerahasiaan;
3. Berbekal keterampilan dan kemampuan yang tepat;
4. Bersinergi dan harmonis; dan
5. Meningkatkan masyarakat.

KAP Jojo Sunarjo dan Rekan mempunyai strategi dalam membangun visi dan misi perusahaan, yaitu:

1. Memiliki kesriusan yang kuat kepada klien dan membantu tujuan dari klien;
2. Auditor yang memiliki sikap tanggap, ramah, dan berpengetahuan; dan
3. Tenaga auditor yang terampil, berpengetahuan dan mempunyai integritas.

#### 2.4 Lokasi Pusat dan Cabang KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan

Lokasi operasional KAP Jojo, Sunarjo & Rekan, baik kantor pusat maupun cabangnya, dapat dilihat pada Tabel 2.1.

**Tabel 2. 1 Lokasi Kantor Pusat dan Cabang KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

| <b>Kantor</b>                              | <b>Lokasi</b>                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kantor Jakarta – <i>Head Office</i></b> | L’Avenue Office Tower 15th Floor Unit 15E Jl.<br>K.H Guru Amin Kav. 16 (d/h Jl. Raya Pasar<br>Minggu) Pancoran – Jakarta Selatan 12780 |
| <b>Kantor Bandung</b>                      | Jl. Cipunagara No. 14, Cihapit, Kec.Bandung<br>Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40114                                                   |
| <b>Kantor Bekasi</b>                       | Ruko Ifolia Blok HY 46 No. 11 Harapan Indah,<br>Pusaka Rakyat, Tarumajaya, Kota Bekasi 17214                                           |
| <b>Kantor Bogor</b>                        | Ruko Maison Avenue, MA No. 12 RT 001,RW<br>017, Limusnunggal, Cileungsi, Kabupaten<br>Bogor 16820                                      |
| <b>Kantor Pekanbaru</b>                    | Jl. Sultan Agung Gg Asoka, No 51 Lt 2A, RT 001<br>RW005, Sukamulya, Sail Kota Pekanbaru 28000                                          |

**Kantor Makassar**

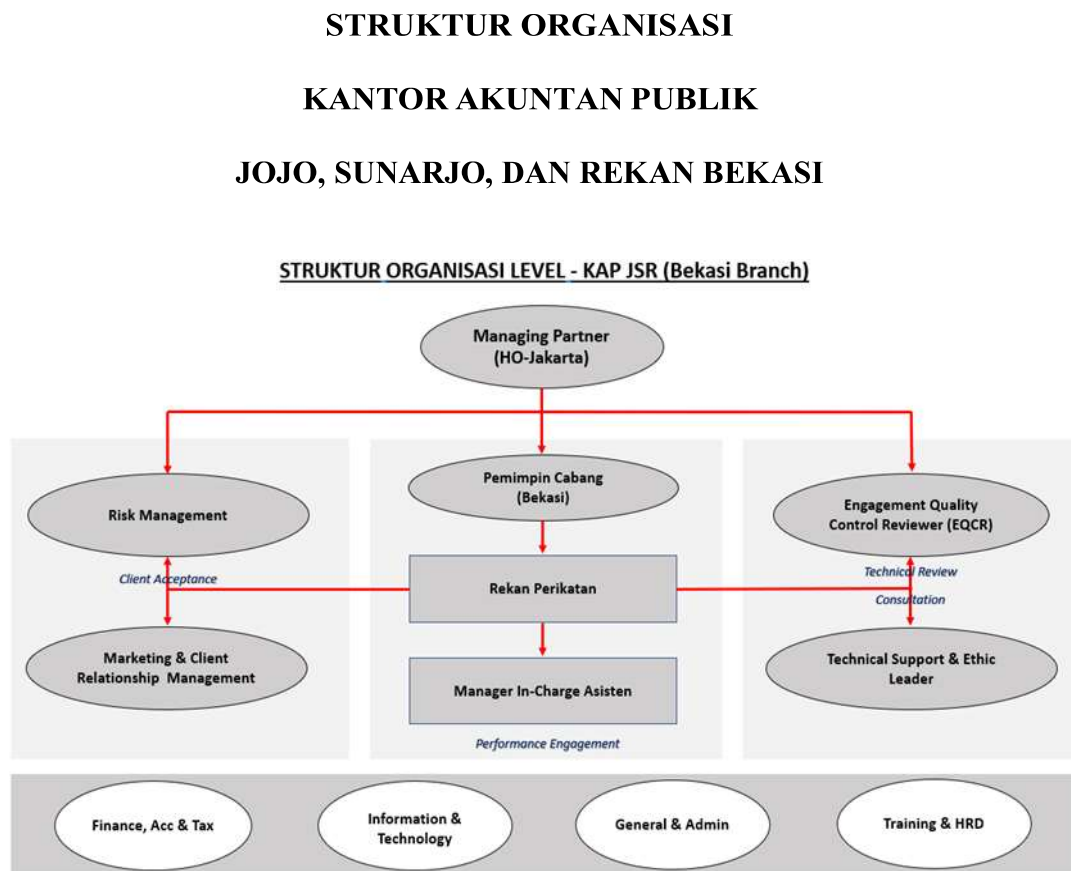
Jl. Batua Raya RT.004 RW.007 Kel.Paropo

Kec.Panakkukang Kota Makassar

Sumber: *KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan (2025)*

## 2.5 Struktur Organisasi KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan

Adapun tampilan struktur organisasi KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan ditampilkan pada gambar 2.2:



**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

Sumber : *KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan (2025)*

## 2.6 Job Description

Struktur organisasi KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan mencakup posisi kunci berperan dalam mendukung operasional dan keberhasilan penugasan. Berikut

adalah uraian tugas untuk masing-masing posisi:

### ***1. Managing Partner***

Sebagai pemimpin utama dalam struktur organisasi KAP, *managing partner* memiliki tanggung jawab strategis dalam hal:

- a. Mengelola dan mengawasi seluruh kegiatan operasional kantor secara menyeluruh termasuk memastikan efisiensi dan efektivitas proses kerja;
- b. Bertindak sebagai penanggung jawab tertinggi atas semua layanan profesional yang diberikan oleh kantor;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan audit serta proyek jasa konsultasi sesuai standar dan kebutuhan klien;
- d. Menentukan arah kebijakan strategis kantor serta memastikan kepatuhan terhadap standar profesi dan regulasi yang berlaku;
- e. Menjalin hubungan profesional dengan klien utama serta mengarahkan pengembangan bisnis dan reputasi kantor secara berkelanjutan.

### **2. Pemimpin Cabang**

Sebagai penanggung jawab utama di tingkat cabang. Pemimpin Cabang memiliki tanggung jawab penting dalam:

- a. Mengelola seluruh kegiatan operasional dan administratif di kantor cabang;
- b. Mengawasi pelaksanaan layanan audit non-audit yang dilakukan oleh tim cabang;

- c. Menjaga komunikasi yang efektif antara kantor pusat dan cabang untuk memastikan keselarasan kebijakan dan prosedur;
- d. Membina dan mengarahkan tim cabang dalam pencapaian target serta pemenuhan standar kerja;
- e. Menyusun laporan kinerja cabang secara berkala untuk dilaporkan kepada pimpinan pusat.

### **3. Rekan Perikatan**

Sebagai penanggung jawab langsung atas suatu penugasan audit atau jasa profesional lainnya, Rekan perikatan memiliki peran penting dalam:

- a. Melakukan pemahaman awal terhadap bisnis klien sebelum menyetujui penugasan perikatan;
- b. Menjadwalkan dan melakukan briefing awal tim terkait ruang lingkup pekerjaan yang akan dilakukan;
- c. Menetapkan jadwal dan memimpin *kick off* meeting dengan klien;
- d. Memantau progress pekerjaan secara berkala untuk memastikan pelaksanaan audit berjalan dengan rencana dan standar yang berlaku;
- e. Merumuskan opini atas hasil pekerjaan dari tim berdasarkan evaluasi terhadap temuan dan bukti audit yang dikumpulkan.

### **4. *Manager In-Charge***

Sebagai pelaksana utama yang menerima intruksi dari rekan perikatan, *Manager In-Charge* memiliki tanggung jawab utama dalam:

- a. Menerima tugas yang di instruksikan dari rekan perikatan;
- b. Melaksanakan tugas yang di instruksikan oleh rekan perikatan;

- c. Membuat dan mendokumentasikan kertas kerja pemeriksaan atas tugas yang diberikan oleh rekan perikatan;
- d. Menyusun dan mengelola strategi serta rencana audit secara menyeluruh, termasuk menyesuaikan perubahan signifikan selama proses audit beserta alasannya;
- e. Menentukan materialitas audit dan memetakan prosedur audit/program audit;
- f. Merespons atas risiko yang telah dinilai atas penugasan perikatan.

#### **5. *Human Resource Development (HRD)***

Sebagai pengelola sumber daya manusia, HRD memiliki tanggung jawab utama dalam:

- a. Melaksanakan proses perekrutan, seleksi dan penempatan tenaga kerja sesuai kebutuhan perusahaan;
- b. Mengelola program pelatihan dan pengembangan kompetensi karyawan;
- c. Merancang dan menerapkan kebijakan serta prosedur Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkaitan dengan audit dan aspek kepatuhan;
- d. Melakukan evaluasi kinerja dan pengembangan karier karyawan;
- e. Memastikan kepatuhan terhadap hukum ketenagakerjaan dan peraturan yang berlaku;
- f. Menangani administrasi kepegawaian, kompensasi, dan benefit karyawan.

## **6. *Supervisor***

Sebagai pengawas pelaksanaan tugas audit, *supervisor* memiliki tanggung jawab utama dalam:

- a. Menerima tugas yang di instruksikan dari manajer dan rekan perikatan;
- b. Melaksanakan tugas yang di instruksikan oleh manajer dan rekan perikatan;
- c. Membuat dan mendokumentasikan kertas kerja pemeriksaan atas tugas yang diberikan oleh manajer.

## **7. Senior Auditor**

Sebagai pelaksana audit menengah, senior auditor memiliki tanggung jawab dalam:

- a. Menerima tugas yang di instruksikan dari *supervisor*, manajer dan rekan perikatan;
- b. Melaksanakan tugas yang di instruksikan oleh *supervisor*, manajer dan rekan perikatan;
- c. Membuat dan mendokumentasikan kertas kerja pemeriksaan atas tugas yang diberikan oleh *supervisor*.

## **8. Junior Auditor**

Sebagai pelaksana audit tingkat pemula, junior auditor memiliki tanggung jawab utama dalam:

- a. Menerima tugas yang di instruksikan dari senior, *supervisor*, manajer dan rekan perikatan.

- b. Melaksanakan tugas yang di instruksikan oleh senior, *supervisor*, manajer dan rekan perikatan.
- c. Membuat dan mendokumentasikan kertas kerja pemeriksaan atas tugas yang diberikan oleh senior auditor.

## **9. Admin**

Sebagai pendukung administratif, admin memiliki tanggung jawab utama dalam:

- a. Menyusun, mengelola, dan mengarsipkan dokumen audit serta administrasi kantor agar tetap tertib dan mudah diakses;
- b. Membantu dalam pengumpulan dan pemrosesan data sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- c. Berkolaborasi dengan tim internal untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan selama audit;
- d. Melayani saluran komunikasi serta menangani permintaan berkas dari auditor dengan cepat dan tepat;
- e. Melapor dan bertanggung jawab langsung kepada atasan seperti supervisor atau manajer audit terkait pelaksanaan tugasnya.

## **2.7 Aspek Legal dan Klien KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

### **2.7.1 Aspek Legal KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

Aspek Legal KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan adalah sebagai berikut:

1. Izin Usaha KAP Jojo, Sunarjo & Rekan (Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia) No.440/KM.1/2013 tanggal 19 Juni 2013.

2. Izin Pendirian Cabang KAP Jojo, Sunarjo & Rekan di Bandung  
(Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia)  
No.439/KM.1/2013 tanggal 19 Juni 2013.
3. Izin Pendirian Cabang KAP Jojo, Sunarjo & Rekan di Bogor  
(Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia)  
No.567/KM.1/2019 tanggal 14 Oktober 2019.
4. Izin Pendirian Cabang KAP Jojo, Sunarjo & Rekan di Bekasi  
(Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia)  
No.545/KM.1/2019 tanggal 07 Oktober 2019.
5. Izin Pendirian Cabang KAP Jojo, Sunarjo & Rekan di  
Pekanbaru (Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia)  
No.323/KM.1/2022 tanggal 06 April 2022.
6. Izin Pendirian Cabang KAP Jojo, Sunarjo & Rekan di Makassar  
(Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia)  
No.182/KM.1/2023 tanggal 18 April 2023.
7. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI)  
No.259/STT/XI/2015 tanggal 11 November 2015
8. Akuntan Publik yang Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan  
(OJK) No.STTD.KAP-89/PM.22/2018 tanggal 12 Februari  
2018.

### **2.7.2 Klien KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan**

KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan melayani beragam klien dari sektor swasta, perusahaan terbuka, multinasional, Badan Usaha Milik Negara

(BUMN), hingga organisasi non-pemerintah. Firma ini bahkan bertindak atas nama BPK Republik Indonesia dalam melaksanakan audit tertentu. Kepercayaan ini menunjukkan KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan memiliki reputasi yang baik sebagai firma audit yang kompeten dan kredibel.

Klien KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan berasal dari sektor strategis seperti konstruksi, teknologi, perbankan, manufaktur, pertambangan, dan energi. Firma ini juga melayani industri logistik, properti, pariwisata, serta layanan profesional. Cakupan industri yang luas memungkinkan layanan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing klien. Keahlian lintas sektor menjadikan KAP Jojo, Sunarjo, dan Rekan mitra terpercaya dalam memastikan transparansi dan kepatuhan regulasi.